

招商银行股份有限公司

董事会议事规则

(2003年修订稿)

第一章 总则

第一条 招商银行股份有限公司(以下简称“公司”)为保障董事会依法独立、规范、有效地行使职权,以确保董事会的工作效率和科学决策,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《招商银行股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)及其他有关法律法规及规范性文件的规定,结合公司实际情况,制定本议事规则。

第二条 董事会是公司经营决策的常设机构,对股东大会负责。董事会遵照《公司法》、《公司章程》及其他有关法律法规及规范性文件的规定,履行职责。

第二章 董事会的构成和职权

第三条 董事会由19名董事组成,设董事长一人,副董事长一至两人。

董事长和副董事长由公司董事担任,经中国人民银行资格审查合格后,以全体董事的过半数选举产生和罢免。

第四条 董事会行使下列职权:

- (一) 负责召集股东大会,并向大会报告工作;
- (二) 执行股东大会的决议;
- (三) 决定本行的经营计划和投资方案;
- (四) 制订本行的年度财务预算方案、决算方案;
- (五) 制订本行的利润分配方案和弥补亏损方案;
- (六) 制订本行增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案;
- (七) 拟订本行重大收购、回购本行股票或者合并、分立和解散方案;
- (八) 在股东大会授权范围内,决定本行的投资、资产抵押及其他担保事项;
- (九) 决定本行内部管理机构设置;
- (十) 聘任或者解聘本行行长、董事会秘书;根据行长的提名,聘任或者解聘本行副行长、财务负责人等高级管理人员,并决定其报酬事项和奖惩事项;
- (十一) 决定本行行长奖励基金按利润总额的提取比例;
- (十二) 制订本行的基本管理制度;

- (十三) 制订本行章程的修改方案；
- (十四) 管理本行信息披露事项；
- (十五) 向股东大会提请聘请或更换为本行审计的会计师事务所；
- (十六) 听取本行行长的工作汇报并检查行长的工作；
- (十七) 法律、法规或本行章程规定，以及股东大会授予的其他职权。

第五条 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- (四) 签署董事会重要文件和应由公司法定代表人签署的其他文件；
- (五) 行使法定代表人的职权；
- (六) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告；
- (七) 董事会授予的其他职权。

第六条 董事长不能履行职权时，董事长应当指定副董事长代行其职权。

第七条 董事会应当确定其运用公司资产所作出的投资和资产处置权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目和资产处置应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

第八条 董事会设立执行委员会、审计与关联交易控制委员会、风险管理委员会、薪酬与考核委员会和提名委员会等专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计与关联交易控制委员会和提名委员会的成员不应包括控股股东提名的董事；审计与关联交易控制委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会中独立董事应占多数并担任召集人；审计与关联交易控制委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。

第九条 董事会设董事会秘书。董事会秘书对董事会负责，按照有关法律、法规和《公司章程》的规定履行职责。

第十条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。

第三章 董事会会议的召开

第十一条 董事会会议每年至少应当召开四次，由董事长召集，会议通知和会议文件应于会议召开十日以前以书面形式送达全体董事。

第十二条 会议文件包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。当2名或2名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

第十三条 有下列情形之一的，董事长应在5个工作日内召集临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 二分之一以上独立董事提议时；
- (四) 监事会提议时；
- (五) 行长提议时。

第十四条 董事会召开临时董事会会议的通知方式为：书面通知，包括挂号信、电报、电传及经确认收到的传真；通知时限为：会议召开前5个工作日应送达各董事。

如有本章第十三条第(二)(三)(四)(五)项规定的情形，董事长不能履行职责时，应当指定一名副董事长或者一名董事代其召集临时董事会会议；董事长无故不履行职责，亦未指定具体人员代其行使职责的，可由副董事长或者二分之一以上的董事共同推举一名董事负责召集会议。

第十五条 董事会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

第十六条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

第十七条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。独立董事可以委托其他独立董事代为出席。

委托书应当载明代理董事的姓名，代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十八条 董事连续二次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东大会予以撤换。

独立董事连续三次未亲自出席，由董事会提请股东大会予以撤换。

第四章 会议的议题和表决

第十九条 董事会会议对审议的事项采取逐项表决的原则，即提案审议完毕后，开始表决，一项提案未表决完毕，不得表决下项提案。

第二十条 董事会会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用通讯表决方式进行并作出决议，并由参会董事签字。通讯表决应规定表决的有效时限，在规定时限内未表达意见的董事，视为弃权。

利润分配方案、重大投资、重大资产处置方案、聘任或解聘高级管理层成员等重大事项不应采取通讯表决方式，且应当由董事会三分之二以上董事通过。

第二十一条 董事会决议表决方式为：举手表决或记名投票表决。每一董事享有一票表决权。

第五章 会议记录和决议

第二十二條 董事會會議應當有記錄，出席會議的董事、董事會秘書和記錄人，應當在會議記錄上簽名。出席會議的董事有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。董事會會議記錄作為公司檔案由董事會秘書永久保存。

第二十三條 董事會會議記錄包括以下內容：

- （一）開會的日期、地點和召集人姓名；
- （二）出席董事的姓名以及受他人委託出席董事會的董事（代理人）姓名；
- （三）會議議程；
- （四）董事發言要點；
- （五）每一決議事項的表決方式和結果（表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數）。

第二十四條 董事會作出決議，必須經全體董事的過半數通過。當董事正反方表決票數相等時，董事長有決定權。

第二十五條 董事應當在董事會決議上簽字並對董事會的決議承擔責任。董事會決議違反法律、法規或者章程，致使本行遭受損失的，參與決議的董事對公司負賠償責任。但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該董事可以免除責任。

第二十六條 董事會決議由公司經營管理層負責執行和落實，董事會辦公室負責督辦決議的執行情況。董事有權就董事會決議執行情況向有關執行者提出質詢。

第六章 附 則

第二十七條 本議事規則自股東大會批准通過之日起施行。

第二十八條 本議事規則由董事會負責解釋。